MANUAL DE UTILIZAÇÃO

IN VENTO

VERSÃO 2.8

INVENTO

FICHA TÉCNICA

Versão original

Widgit Software

26 Queen St - Cubbington

Leamington Spa | Warwickshire
CV32 7NA | United Kingdom

Tel: + 44 (0) 1926 333680 | Fax: + 44 (0) 1926 885293

Anditec

Alameda Roentgen 9C

1600-757 Lisboa

Telefone (+351) 217 110 170

info@anditec.pt

www.anditec.pt/

2ª Edição revista e atualizada

Versão 2.8 do software inVento

Abril 2010

COPYRIGHT

TERMOS DA LICENÇA

Este programa e respectiva documentação encontram-se devidamente licenciados. A licença compreende os termos e condições nos quais o utilizador pode usar o software. Existe também o copyright para a utilização dos ficheiros de símbolos incluídos. Todos os utilizadores devem cumprir rigorosamente os termos da referida licença.

Símbolos da Colecção de Símbolos Widgit Rebus, conjunto de imagens da Widgit e outros recursos gráficos incluídos neste pacote

Os símbolos e imagens impressos utilizando estes ficheiros estão protegidos por copyright. Podem, por isso, ser impressos e distribuídos, sem ser necessária qualquer permissão adicional, de acordo com as seguintes condições:

- Os símbolos e imagens podem ser distribuídos gratuitamente dentro da instituição compradora.
- Um documento ou conjunto de documentos impressos que não sejam para venda e que, no total, não incluam mais de 100 símbolos / imagens diferentes podem ser distribuídos fora da instituição compradora, desde que incluam "Imagens e Símbolos @ Widgit Software Ltd 2004".

Utilização de símbolos e imagens em páginas da Internet

Numa página da Internet, podem ser incluídos até 50 símbolos, desde que incluam "Imagens e Símbolos @ Widgit Software Ltd 2004" num local visível da página a que todos tenham acesso.

É necessária a permissão dos detentores dos direitos de copyright para qualquer outro tipo de distribuição ou utilização destes símbolos / imagens, sejam para revenda ou não. Esta permissão pretende garantir, normalmente, questões relacionadas com o controlo de qualidade.

AGRADECIMENTOS

Gostaríamos de agradecer a todas as pessoas que contribuíram com ideias para o **INVENTO**.

Um agradecimento especial vai para Chris Hopkins pelo seu valioso contributo durante todo o desenvolvimento do programa e para SymData Technologies pela sua contribuição significativa no design, desenvolvimento do programa e sua documentação.

Agradecemos também à Spectronics, na Austrália, por todas as fotografias a cores incluídas.

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO

O **INVENTO** é um programa de publicação que permite construir fichas de trabalho e livros impressos. Tem a vantagem de suportar imagens e/ou símbolos como ajuda à literacia. Vem com o conjunto de símbolos Widgit Rebus, que possui cerca de **6000 símbolos** Widgit Rebus **a preto e branco e a cores**. Possui também uma biblioteca com mais de **1500 imagens e fotografias** coloridas. Estas podem ser utilizadas individualmente ou em conjunto, permitindo construir cenários para ilustrar a escrita. Também é possível utilizar as suas próprias imagens no programa.

O conjunto de símbolos Widgit Rebus tem sido desenvolvido com diversos especialistas da linguagem e com toda uma estrutura de apoio à comunicação.

Este manual pretende ser uma introdução ao programa. Se trabalhar no **INVENTO**, utilizando este manual, vai ser capaz de criar um livro com 8 páginas, utilizando todas as ferramentas do programa. Aconselhamos que siga este manual (não vai precisar de muito tempo) e conseguirá ficar a perceber como funciona o programa.

1.1. MANUAIS DISPONÍVEIS

- **Versão completa em PDF** – Pode aceder a este manual através do menu Iniciar ou directamente a partir do CD. Esta versão do manual está em PDF e pode ser impressa.

As seguintes páginas da Internet têm diversos ficheiros de exemplos e dicas práticas para utilizar o **INVENTO**

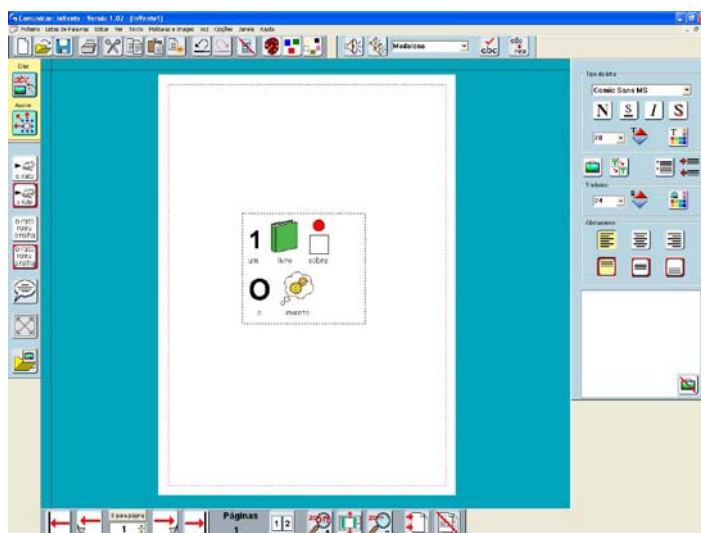
- www.widgit.com

:

2. COMEÇAR A ESCREVER

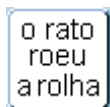
Este manual pretende dar a conhecer as ferramentas chave do programa **INVENTO**.

- Abra o programa, através do ícone que se encontra na sua área de trabalho.

  Este é o ecrã principal para escrita.

Nele estão apresentadas as barras de ferramentas principais[1] e, à direita, está o PAINEL EDIÇÃO para formatar a escrita.

Os quatro botões que se encontram do lado esquerdo permitem obter diferentes formas de escrita. Pode escrever numa caixa que aumenta à medida que se escreve ou numa caixa com um tamanho fixo, cujos conteúdos se ajustam automaticamente para caberem lá dentro. Estas caixas podem ter apenas texto ou texto apoiado por símbolos.

Caixa de Símbolos sem moldura – permite escrever livremente em texto suportado por símbolos, numa caixa que aumenta à medida que se escreve, sem moldura.

Caixa de Símbolos com moldura – esta caixa tem um tamanho fixo, fazendo com que o conteúdo (texto e símbolos) seja dimensionado automaticamente para caber nesse espaço. Possui uma moldura, cujas cores se podem escolher.

Caixa de Texto sem moldura – permite escrever apenas texto e a caixa vai aumentando à medida que se escreve, sem moldura.

Caixa de Texto com moldura – o texto escrito nesta caixa é dimensionado para caber no tamanho fixado inicialmente. Possui uma moldura, cujas cores se podem escolher.

[1] É possível ter barras de ferramentas mais simples. Consulte a secção *13. Barras de Ferramentas* deste manual.

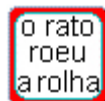
2.1. ESCREVER COM SÍMBOLOS

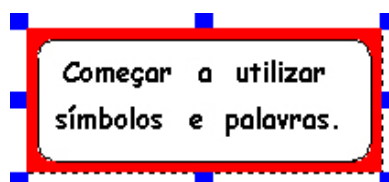
- Clique no botão CAIXA DE SÍMBOLOS SEM MOLDURA .

- Arraste a caixa de texto para a página, junto à margem esquerda.
- Nessa caixa, escreva **Um livro sobre o inVento**. Repare que o símbolo apenas aparece depois de ter carregado na tecla Espaço depois de cada palavra.
- À medida que vai terminando de escrever cada palavra, veja a caixa de selecção dos símbolos à direita, no final do PAINEL EDITAR. Ela apresenta todas as opções gráficas para essa palavra. Altere o símbolo ou imagem que é apresentado, clicando na alternativa desejada.
- Pode não ter nenhum símbolo associado a uma palavra. Clique no botão para fazer desaparecer o símbolo para a palavra seleccionada.

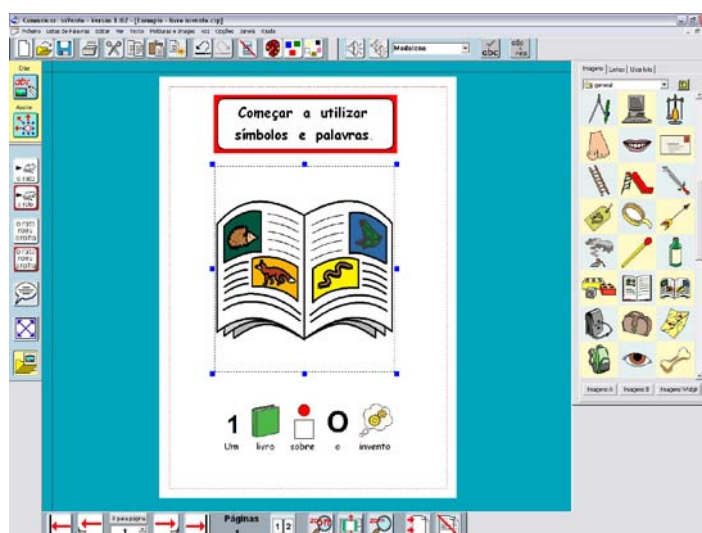
2.2. USAR SÍMBOLOS COLORIDOS OU A PRETO E BRANCO

- Clique no botão que lhe fornece informação acerca da utilização de símbolos coloridos.
- Pode ver que a cor dos símbolos é alterada para preto e branco e que o botão é alterado para .
- Seleccione apenas a palavra "invento". Alterne entre símbolos coloridos e símbolos a preto e branco. Pode verificar que apenas o símbolo da palavra seleccionada é alterado, os restantes permanecem iguais. Assim, consegue ter símbolos coloridos e a preto e branco no mesmo documento.
- Escreva a palavra "feliz", tendo a opção dos símbolos coloridos activa. Surge o símbolo correspondente com o tom de pele definido. Clique no botão para alterar a cor do tipo de pele utilizada.
- Para alterar a cor de pele apenas para um símbolo, verifique que apenas a palavra correspondente está seleccionada, antes de clicar no botão referido.

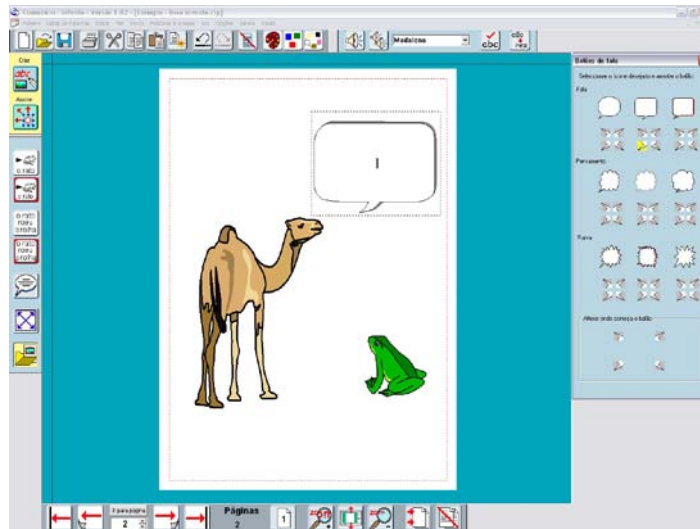
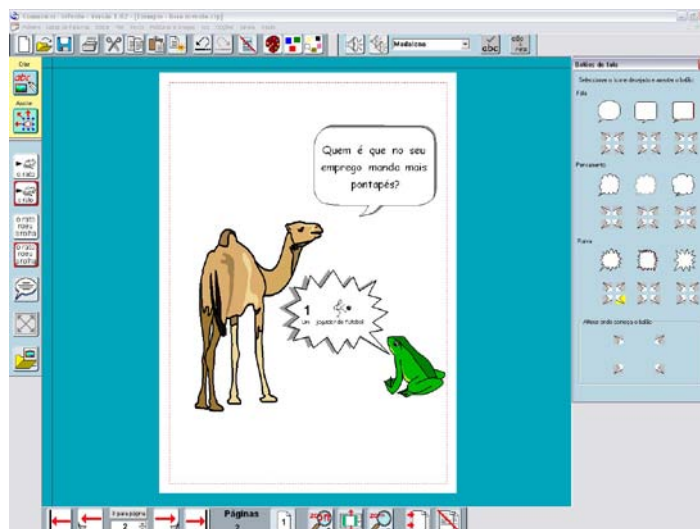
2.3. ESCREVER NUMA CAIXA DE TEXTO

- Clique no botão CAIXA DE TEXTO COM MOLDURA .

- Arraste uma nova caixa. Ficará uma caixa de texto com uma moldura pronta para ser escrita.
- Dentro da caixa, escreva **Começar a utilizar símbolos e palavras**.
- Clique com o botão direito do rato sobre a caixa e surgirão uns quadrados azuis que permitem redimensionar a caixa.

- Utilize o botão esquerdo do rato para mover a caixa ou para arrastar esses quadrados e redimensionar a caixa.
- Ajuste os tamanhos das duas caixas e coloque-as na página tal como se pode ver na imagem mais abaixo.
- Carregue com o botão direito do rato novamente na caixa de texto com moldura para ela regressar ao modo CRIAR.
- Pode utilizar os botões do painel da direita (PAINEL EDIÇÃO) para ajustar a posição e a aparência do texto e dos símbolos.

2.4. ADICIONAR UMA IMAGEM

- Clique no botão IMAGEM . Isto irá alterar o painel que é apresentado à direita. Passa a ser o PAINEL IMAGEM.
- A área onde estão as imagens é, normalmente, uma pasta com o nome **Imagens Widgit**. Esta tem diversas pastas com imagens coloridas. Escolha a pasta **Geral**. Clique na imagem de um livro no painel da direita e depois clique no centro da sua página.
- Redimensione a imagem, para se parecer, aproximadamente, com o que pode ver abaixo.

3. BALÕES DE FALA

- Vá para a página seguinte, clicando no botão PÁGINA SEGUINTE da barra de navegação que está no fundo do ecrã . Se ainda não existir nenhuma página, ela é criada com este botão.
- Pode escolher como deseja ver o documento: páginas individuais ou duas páginas. Os botões que permitem escolher entre estas duas formas de visualização são: e .
- Escolha a visualização por páginas individuais.
- Adicione duas imagens a esta página da pasta **Animais**: o camelo e a rã.

- Clique no botão BALÃO DE FALA . Irá surgir o PAINEL BALÕES DE FALA. Abaixo de cada estilo de balão, existem 4 opções, que representam a direcção da fala do balão.
- Clique na direcção desejada abaixo do balão de fala seleccionado e arraste essa caixa para o seu documento.

- Assim que terminar de arrastar a caixa, o painel disponível passa a ser o PAINEL EDIÇÃO. Pode escrever directamente no balão de fala.
- Pode alterar o modo de escrita de texto para símbolos, utilizando a tecla **F10** ou clicando nos botões e que se encontram no painel da direita, antes de começar a escrever.

- Pode alterar a direcção do balão de fala, a qualquer momento. Clique no balão que deseja modificar e clique no botão BALÃO DE FALA novamente. Seleccione a nova direcção desejada, através de um dos quatro botões disponíveis. Basta clicar e a orientação da fala é alterada.

- Utilize o botão EXPANSÃO para tornar o texto (e símbolos) o maior possível dentro da caixa do balão.

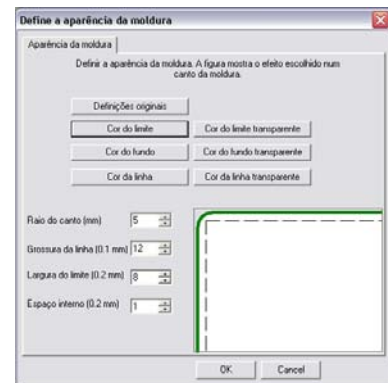
4. FOTOGRAFIAS E OUTRAS IMAGENS

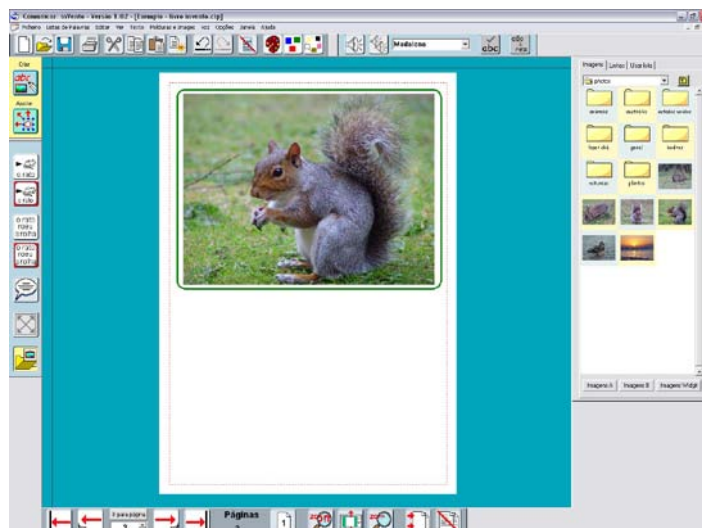
Crie uma nova página (página 3), utilizando a seta para a direita na barra de ferramentas PÁGINA.

Nesta nova página, coloque uma CAIXA DE SÍMBOLOS COM MOLDURA

, de forma a ocupar a metade superior da página.

4.1. ALTERAR A APARÊNCIA DA CAIXA

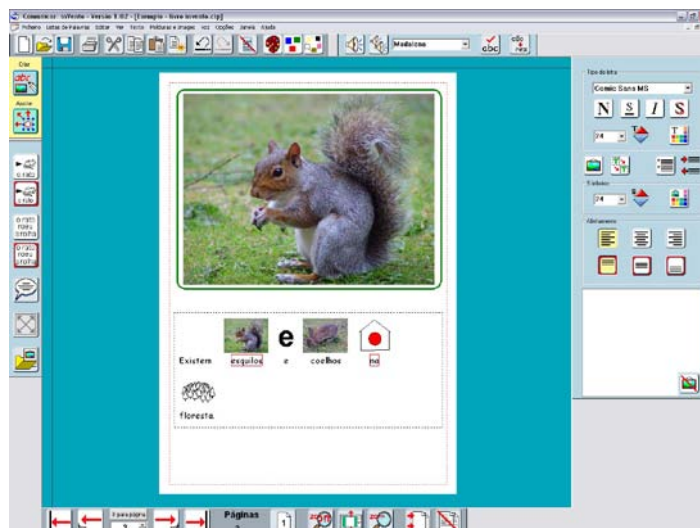
- Clique na caixa e seleccione a opção APARÊNCIA... do menu MOLDURAS E IMAGENS.
- Altere a aparência da caixa como indicado e clique em OK.

4.2. ADICIONAR UMA FOTOGRAFIA

- Clique no botão IMAGEM na barra de ferramentas da esquerda.
- Escolha a pasta **Fotografias** na pasta **Imagens Widgit**.
- Clique na fotografia do esquilo e, em seguida, clique na caixa. A imagem preenche automaticamente toda a caixa.

4.3. ASSOCIAR FOTOGRAFIAS A PALAVRAS EM VEZ DE SÍMBOLOS

- Clique no botão CAIXA DE SÍMBOLOS SEM MOLDURA e arraste a caixa para ficar com a mesma largura que a caixa com a imagem.
- Escreva **Existem esquilos e coelhos na floresta.** Os símbolos surgirão automaticamente. No entanto, seria melhor se colocasse fotografias para as palavras “esquilos” e “coelhos”.
- Clique no botão IMAGEM novamente. Depois, clique primeiro na imagem do esquilo e, em seguida, na palavra “esquilos”. O símbolo é alterado pela fotografia. Se não tiver a certeza do que uma imagem é, pode clicar com o botão direito do rato em cima da miniatura no PAINEL IMAGEM para ver e, também ouvir, o nome do ficheiro.
- Faça o mesmo para a palavra “coelhos”.
- Clique no botão IMAGEM novamente, para remover o PAINEL IMAGEM.
- Se voltar a carregar na palavra “esquilos”, pode ver que a fotografia foi adicionada à caixa de escolha de símbolos.

As escolhas de símbolos disponíveis para cada palavra são configuradas por uma Lista de Palavras. É possível adicionar esta imagem à sua lista de palavras, para que possa ser utilizada noutros documentos. Pode fazê-lo através da opção GRAVAR ALTERAÇÕES NA LISTA DE PALAVRAS do menu LISTAS DE PALAVRAS. No entanto, pedimos-lhe que não grave este exemplo, para que outras pessoas o possam utilizar ao seguirem este tutorial.[2]

Pode encontrar exemplos desta técnica nos livros para imprimir **Dia na floresta** e **Livro da floresta**.

[2] Pode consultar mais informação acerca das listas de palavras no manual em formato electrónico.

4.4. Utilizar as suas Próprias Imagens

Ao abrir a pasta Imagens, é aberta a área **Imagens Widgit**. No entanto, pode utilizar qualquer imagem que esteja gravada em qualquer local dentro do seu computador.

Utilize a setinha virada para baixo que está ao lado do nome da pasta actual para ver o caminho das pastas ou, então, clique no ícone da pasta que tem uma seta para cima para ir para um nível acima.

Pode regressar facilmente à pasta principal **Imagens Widgit**, clicando nesse botão do Painel Imagem.

Também pode utilizar duas áreas alternativas que podem ser facilmente acessíveis, clicando no botão Imagens A ou Imagens B. Estas pastas são definidas pelas preferências iniciais. Seleccione o menu Opções, depois a opção Preferências iniciais e escolha a página Localização das imagens e símbolos[3].

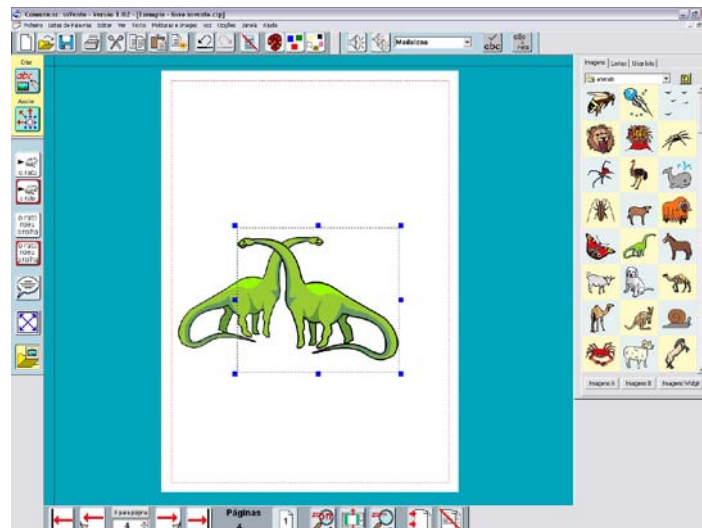
Nota: Quando grava um documento, também são gravadas cópias de todas as imagens que não estão na área **Widgit**, para que possa utilizar o ficheiro noutro computador que tenha o **INVENTO** instalado[4].

5. Construir um Cenário

- Crie uma nova página no seu livro (página 4).
- Abra o Painel Imagem e, em seguida, a pasta **Animais**.
- Coloque dois dinossauros verdes na página e aumente o seu tamanho.
- Enquanto aumenta o tamanho das imagens, mantenha pressionada a tecla **Shift**, para que o aumento seja proporcional (isto é, para que a relação altura / largura seja mantida). Se tiver distorcido uma imagem, pode sempre clicar duas vezes nela, para que ela restabeleça a relação altura / largura.
- Pode inverter uma imagem, arrastando o quadrado azul esquerdo ou direito para o lado oposto. Inverta um dos dinossauros, como se mostra na figura.

---

[3] Pode consultar mais informação acerca destas preferências iniciais na Secção *12. Gravar Definições*.

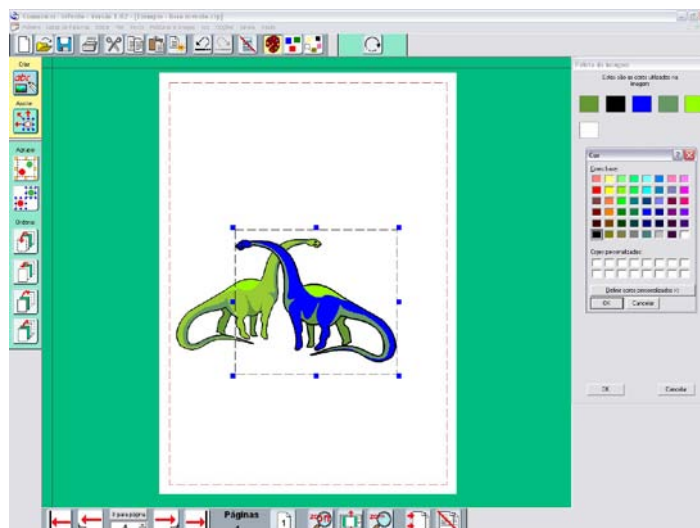
[4] Pode encontrar mais informações acerca das imagens e dos ficheiros gravados, no manual de referência, em formato digital.

5.1. Mudar para o Modo Ajustar

Até agora, apenas trabalhou no modo CRIAR. Para fazer ajustes à disposição das imagens, vai precisar de passar para o modo AJUSTAR. Na barra de ferramentas esquerda, existe um botão para cada um destes modos.

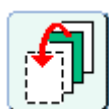
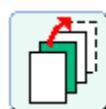
- Clique no botão AJUSTAR:

  A barra de ferramentas da esquerda é alterada e surgem os botões para AGRUPAR e ORDENAR. A barra de ferramentas de cima também é modificada para mostrar outras opções de edição de imagens. Outro indicador visual deste modo é a cor do fundo. O modo CRIAR tem fundo azul e o modo AJUSTAR tem fundo verde.

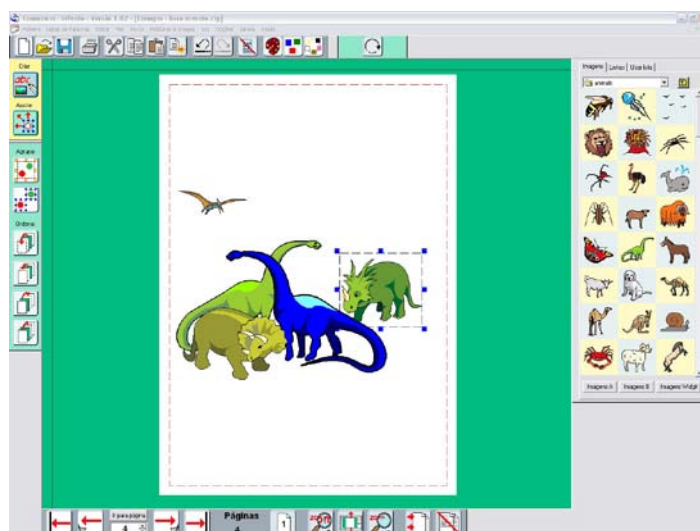
5.2. Editar as Cores das Imagens e Símbolos Widgit

- Seleccione um dos dinossauros e clique no botão PALETA . Abrirá, assim, a paleta da imagem seleccionada.
- Clique em qualquer parte colorida do dinossauro e verá o quadrado da cor correspondente seleccionado.
- Clique nesse quadrado, para obter a caixa de diálogo das cores. Pode, agora, escolher uma cor diferente. Clique em OK na paleta das cores. Faça isto para todas as cores do dinossauro, até ter um dinossauro todo azul. Em seguida, clique no botão OK no painel. Se carregar em CANCELAR, a imagem fica com as cores que tinha antes.

- Também pode alterar as cores de qualquer símbolo colorido. Basta colocar o cursor do rato na palavra correspondente ao símbolo e clicar no botão da paleta, tal como foi indicado anteriormente.

5.3. ORDENAR E AGRUPAR

- Crie um pequeno grupo de dinossauros para começar a fazer um cenário para dinossauros. Pode continuar no modo AJUSTAR enquanto faz isto.
- Utilize os botões para ORDENAR disponíveis na barra de ferramentas, para alterar a ordem das diversas imagens.

 Trazer o objecto para a frente.

 Enviar o objecto para trás.

 Trazer o objecto um lugar para a frente.

 Enviar o objecto um lugar para trás.

Se não conseguir seleccionar uma imagem, porque ela está atrás ou por baixo de outras, carregue na tecla **Ctrl** e, ao mesmo tempo, carregue no botão esquerdo do rato. Cada vez que carregar no botão do rato (mantendo a tecla **Ctrl** pressionada), é seleccionado um item diferente.

5.3.1. AGRUPAR IMAGENS

- Clique no botão AGRUPAR . Ele irá começar a piscar. Clique em todos os itens que deseja agrupar e, em seguida, clique no botão AGRUPAR novamente. As caixas individuais com os quadrados azuis serão substituídas por uma única caixa para todo o grupo com quadrados amarelos.

  Em alternativa, pode arrastar uma caixa por cima do conjunto de imagens e depois clicar no botão AGRUPAR. Ou pode manter pressionadas as teclas **Ctrl** e **Shift** e clicar em cada uma das imagens que deseja que pertençam ao grupo. Clique no botão AGRUPAR, quando todas estiverem seleccionadas.

- Utilize um dos quadrados amarelos para redimensionar o grupo de imagens ou para o mover como um todo.

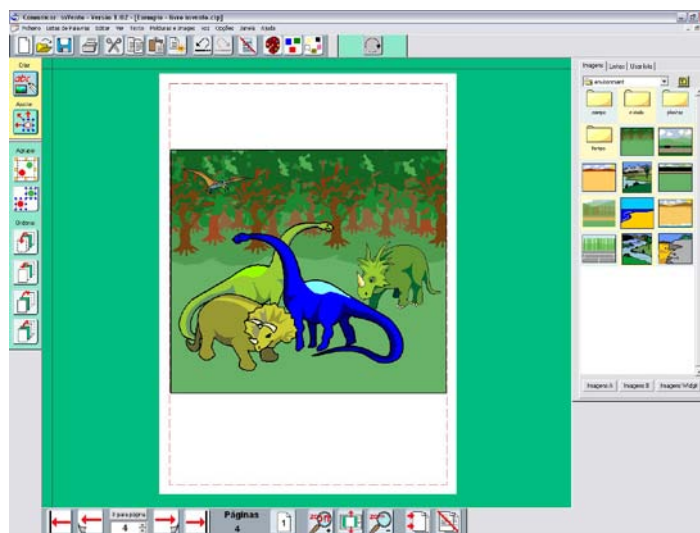
Para desagrupar um conjunto de itens, clique no botão Desagrupar .

Procure um cenário adequado para o fundo na pasta **Ambiente**.

- Dimensione o cenário de fundo, de forma a cobrir todo o grupo de dinossauros.
- Em seguida, clique no botão para enviar o fundo para trás .

5.3.2. AJUSTAR ITENS NUM GRUPO

Pode desejar ajustar a posição de itens individuais que pertençam a um grupo, para que se encaixem no cenário de fundo, sem querer desagrupar toda a imagem.

- Clique com o botão direito do rato no item que deseja mover. Desta forma, irá seleccionar o item individualmente. Em seguida, pode ajustar o seu tamanho ou posição também com o botão direito do rato. Este item continua a fazer parte do grupo e este continua a poder ser movido como um todo.

5.4. RODAR

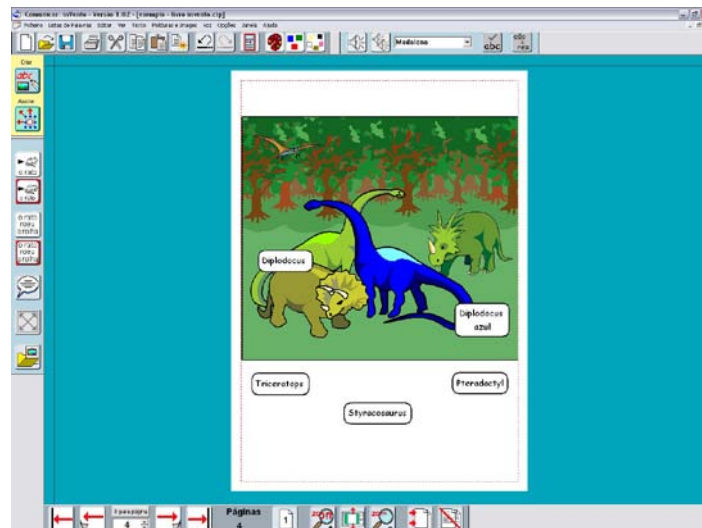
Pode rodar caixas de texto ou imagens individualmente.

- Seleccione o item desejado e clique no botão RODAR . Os quadrados dos cantos transformam-se em círculos. Arraste um desses pontos para a posição desejada e largue.

Também consegue rodar um item, definindo o seu ângulo de rotação a partir do menu MOLDURAS E IMAGENS.

No entanto, não consegue colorir uma imagem que tenha sido rodada ou editar um texto numa caixa que tenha sido rodada. Assim, é preferível fazer todas as alterações desejadas, antes de proceder à rotação dos objectos. Se, mesmo assim, desejar editar um objecto rodado, faça duplo clique nele e ele voltará ao normal. Faça as alterações desejadas e depois volte a rodá-lo.

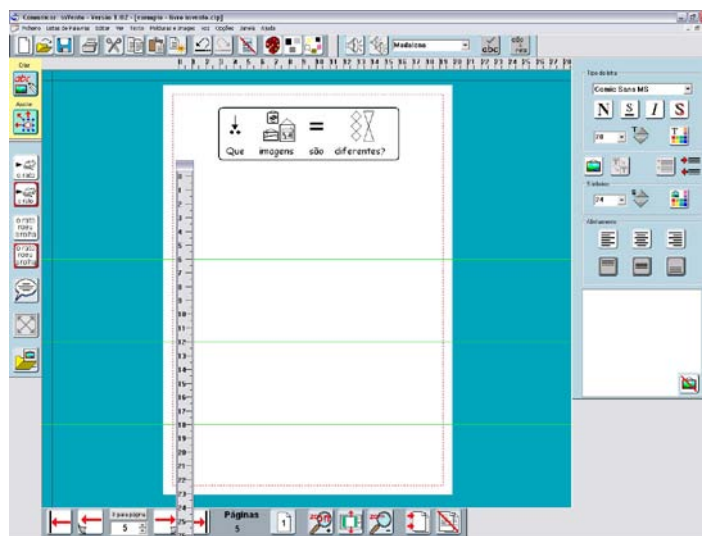
5.5. ADICIONAR ETIQUETAS

- Pode fazer uma etiqueta com uma CAIXA DE TEXTO COM MOLDURA cuja moldura seja transparente.
- Regresse ao modo CRIAR, carregando no botão .
- Crie uma caixa de texto com moldura e escreva o texto para a etiqueta.
- A partir do menu MOLDURAS E IMAGENS, escolha a opção APARÊNCIA... e coloque o limite da moldura transparente e a cor da linha preta.
- Pode posicionar as etiquetas na imagem ou pode deixá-las no final da página, como uma actividade para um aluno completar.

- Para tornar esta página numa actividade para um aluno, pode desejar esconder o painel da direita[5]. Para tal, clique no botão ESCONDER PAINEL que se encontra na barra ferramentas superior .

Nota: Pode encontrar exemplos deste tipo na pasta **Exemplos**: *Actividades no ecrã – Livro de cores*.

[5] Se desejar que o aluno tenha à sua disposição barras de ferramentas mais simples, pode fazê-lo. Para tal, seleccione essa opção no menu VER. Pode consultar a secção *13. Barras de Ferramentas*, para mais informações.

6. Disposição e Alinhamento – Outras Ferramentas

- Crie uma nova página (página 5).
- Crie uma Caixa de Símbolos sem Moldura e escreva o seguinte título: **Que imagens são diferentes?**. Apesar de esta ser uma caixa de símbolos sem moldura, pode adicionar-lhe um limite. Utilize a opção Aparência... do menu Molduras e Imagens para colocar uma linha à volta do título.
- O símbolo para imagens pode apresentar o modificador[6] de plural. Pode mostrar ou esconder os modificadores, através do menu Ver.

Nesta actividade, vão ser construídas três linhas de imagens, em que cada uma tem um item a mais que não se enquadra no conjunto. Assim, vão ser introduzidas novas ferramentas e as restantes podem ser praticadas.

6.1. Linhas Orientadoras

- Acrescente três linhas horizontais, para poder alinhar as imagens. Uma linha é obtida, arrastando as linhas pretas que se encontram nos limites superior e esquerdo do fundo do ecrã. À medida que move o cursor do rato sobre a linha, o cursor é alterado para .
- Arraste a linha orientadora para o local desejado.
- Coloque as linhas orientadoras na página, de modo que se consigam colocar três linhas de imagens.

6.2. Réguas

- Se desejar colocar as linhas orientadoras de uma forma exacta, pode utilizar as réguas. Assim, pode medir o intervalo e a posição das linhas correctamente.
- Se não conseguir ver as réguas na página, clique na opção Réguas do menu Ver.
- Pode fazer duplo clique numa régua para a tornar flutuante. Em seguida, pode arrastar a barra que está no topo para a posição na qual deseja fazer a medição.

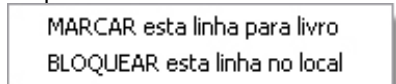
---

[6] Um modificador é um elemento adicional a um símbolo que pode ser acrescentado ao símbolo principal para construir símbolos mais complexos; por exemplo, plurais, palavras compostas, tempos verbais passados ou futuros.

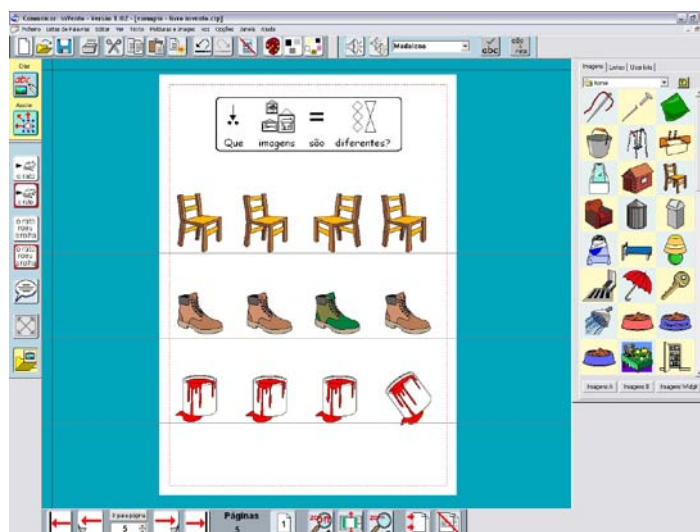
- Faça duplo clique novamente na régua, para ela voltar à sua posição normal.

6.3. LINHAS ORIENTADORAS BLOQUEADAS E MARCADAS

Pode bloquear as linhas orientadoras, para que não as mova acidentalmente:

- Clique com o botão direito do rato na linha orientadora para ver o s eguinte menu de contexto:
  MARCAR esta linha para livro
  BLOQUEAR esta linha no local
  .
- Escolha a opção BLOQUEAR ESTA LINHA NO LOCAL.
- Se desejar colocar determinada linha orientadora em todas as páginas – por exemplo, para uma margem ou para ajudar a alinhar um título, pode transformar essa linha numa linha MARCADA. Escolha MARCAR ESTA LINHA PARA LIVRO. Esta opção permite copiar a linha orientadora marcada para todas as páginas do documento. Se a linha já estiver bloqueada, a linha marcada ficará também bloqueada. Se não, quando mover esta linha numa das páginas, ela será movida em todas as outras páginas do documento.

Pode saber as propriedades de uma linha a partir da sua cor. As linhas orientadoras normais (sem qualquer propriedade) são verdes. As linhas orientadoras marcadas são vermelhas e as linhas orientadoras bloqueadas são cinzentas.

6.4. DUPLICAR

As imagens para a actividade vão ser acrescentadas, conforme se descreve abaixo:

Linha 1: Reflexão – Esta linha terá um item virado horizontalmente.

- Coloque uma imagem na primeira linha.
- Clique no botão DUPLICAR e faça três cópias da mesma imagem.
- Clique numa das imagens e arraste-a sobre si própria, de forma a virá-la horizontalmente.
- Arranje esta imagem segundo a linha orientadora (tal como estão as outras).

Linha 2: Cor – Esta linha vai ter um item com uma cor diferente dos restantes.

- Coloque quatro cópias de um item na linha seguinte, tal como fez anteriormente.

- Escolha o modo AJUSTAR e seleccione um item para colorir de forma diferente.
- Clique no botão PALETA e altere as cores.

Linha 3: Rotação – Esta linha vai ter um item com um ângulo de rotação diferente dos restantes.

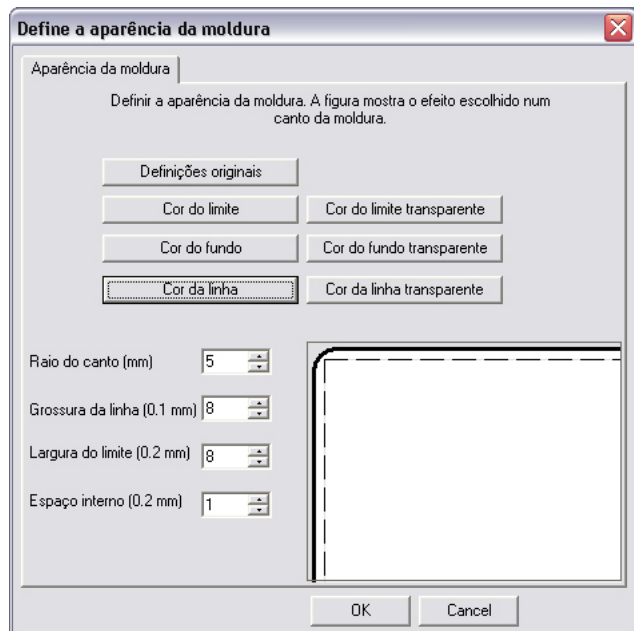
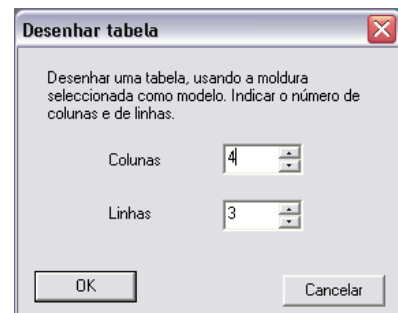
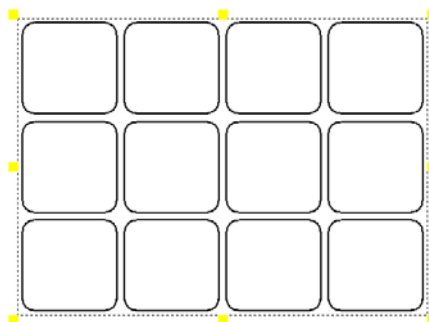
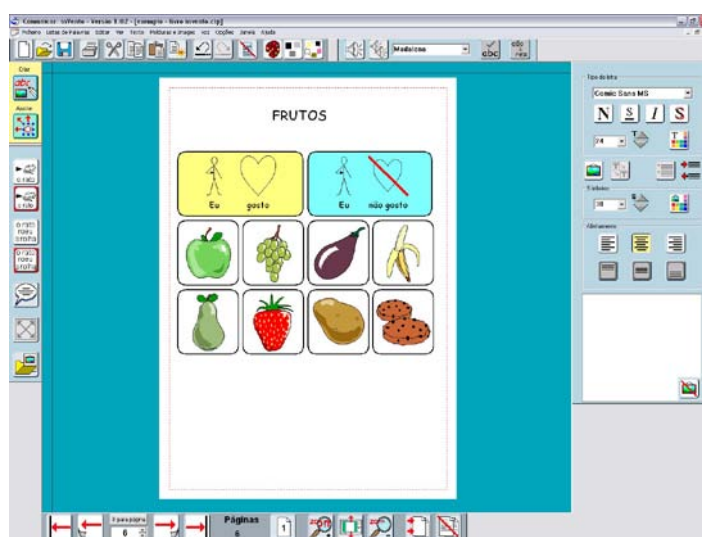
- Coloque mais quatro imagens na última linha.
- Clique numa das imagens e rode-a, utilizando o botão RODAR.
- Utilize um dos quadrados para rodar a imagem, de forma a que ela fique diferente das restantes.

7. TABELAS

Pode criar tabelas a partir de uma caixa de texto ou de símbolos.

- Crie uma nova página (página 6).
- Crie uma caixa para uma imagem, utilizando o botão CAIXA DE SÍMBOLOS COM MOLDURA. Modifique a sua aparência conforme se apresenta.

  O limite está definido para ser transparente, mas com uma largura de 8 mm. Esta opção vai colocar um espaço transparente entre o limite da caixa e o limite da tabela.

- Defina as restantes propriedades da caixa. Confirme as propriedades inseridas, clicando no botão OK.
- Clique na caixa criada e escolha a opção DESENHAR TABELA… do menu MOLDURAS E IMAGENS. Esta opção abre uma caixa de diálogo para inserir o número de células que deseja criar na sua tabela, isto é, o número de linhas e o número de colunas.

  Ao clicar no botão OK, surge uma tabela como a que se apresenta a seguir. Todas as caixas estão agrupadas, o que significa que a tabela tem quadrados amarelos nas pontas. Pode mover e redimensionar a tabela como um todo, movimentando os quadrados amarelos.

- Pode agora preencher os conteúdos da tabela como desejar.
- Pode eliminar ou redimensionar as caixas individuais (células) da tabela, utilizando o modo Ajustar. Estando neste modo, pode carregar no botão direito do rato em qualquer caixa individualmente para a seleccionar, podendo apagá-la ou redimensioná-la.
- Do mesmo modo, pode seleccionar cada caixa e alterar a sua aparência.

O título desta página foi adicionado separadamente, fora da tabela.

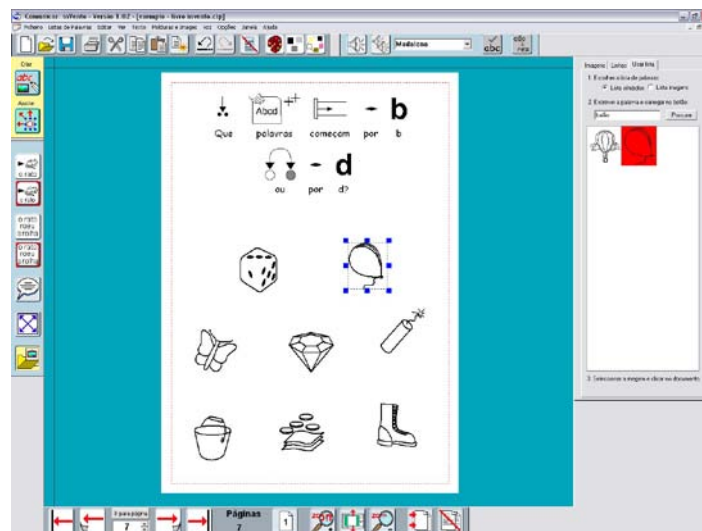
8. Linhas, Setas e uma Forma Alternativa de Obter Imagens

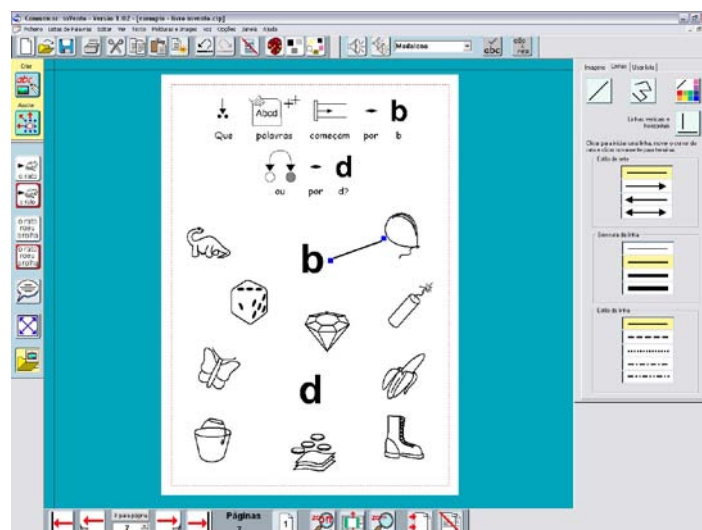
- Crie uma nova página (página 7).
- Escreva o título: **Que palavras começam por b ou por d?**.

8.1. Obter Imagens de uma Lista

É fácil encontrar imagens coloridas na pasta **Imagens Widgit**, navegando nas pastas desejadas. É, de igual modo, fácil encontrar símbolos de linha preta, escrevendo as palavras numa caixa de símbolos com moldura. No entanto, pode acontecer que deseje encontrar imagens directamente a partir de uma palavra, mas não deseje escrever a palavra no documento.

- Abra o Painel Imagens e clique na terceira página do painel com o nome Usar lista.
- Pode escolher se quer usar a lista de símbolos (com linha preta – a partir da lista de palavras actual) ou a lista de imagens (as imagens coloridas de **Imagens Widgit**).
- Escreva a palavra para identificar as imagens desejadas e clique em Procurar.

- Surgem todos os símbolos disponíveis para essa palavra nessa lista de palavras. Clique na escolhida e depois no documento.

8.2. LINHAS E SETAS

Para acrescentar linhas à sua página, clique na página LINHAS do PAINEL IMAGENS.

- Escolha o tipo de linha desejado: linhas individuais ou linhas múltiplas interligadas entre si . Quando estes botões estão activos, têm o fundo amarelo. Quando não estão, o seu fundo é cinzento.
- Se desejar linhas horizontais ou verticais, seleccione também o botão .
- Escolha o estilo da seta (com ou sem ponta), a grossura da linha e também o estilo da linha.
- Clique, no documento, no local onde deseja que a linha comece. Não fique a pressionar o botão do rato. À medida que vai movendo o ponteiro do rato, pode ver um indicador para a linha.
- Clique novamente no documento no local onde deseja que a linha termine.
- Para parar de desenhar linhas, pode:

- Fazer duplo clique com o rato;
- Clicar no fundo do ecrã (esteja ele azul ou verde);
- Clicar novamente no botão da linha.

9. Construir um Documento

Esta secção fornece alguma ajuda adicional para a construção de documentos e introduz algumas ferramentas de apoio à escrita.

- Crie uma nova página (página 8).
- Junto ao topo da página, escreva um título apenas com texto.
- Seleccione o texto escrito.
- Clique no botão Texto maior no Painel Editar texto: .

- Clique nos botões **Negrito** e Sombra para alterar o estilo.
- Abra o Painel Imagem e clique na página Linhas.
- Acrescente uma linha horizontal por baixo do título e uma linha vertical no centro da página, para fazer duas colunas. Pode editar uma linha, clicando nela com o botão direito do rato. Surgem os quadrados azuis para arrastar a linha. Pode movê-la e alterar a sua aparência.

- Em seguida, utilize os diversos tipos de caixas para criar o exemplo apresentado com símbolos, texto e imagens.

9.1. Alterar as Palavras Associadas a uma Imagem

Quando escreve a legenda da imagem "**Foi encontrado um esquilo a comer rebuçados**", irá verificar que não existe símbolo para "encontrado". O símbolo que mais se aproxima desta palavra é o símbolo da palavra "encontrar".

- Escreva a frase com a palavra "encontrar", para obter o símbolo desejado. Em seguida, carregue na palavra "encontrar".

- Clique no botão MUDAR TEXTO para remover o texto associado ao símbolo.
- Escreva a nova palavra "encontrado".
- É possível gravar esta alteração na sua lista de palavras a partir do menu LISTAS DE PALAVRAS[7].

9.2. LUPA

Quando está a inserir um grande conjunto de informação numa página, pode ser mais fácil aumentar determinada parte da página, para a visualizar melhor. Pode fazê-lo, usando este botão.

Para regressar ao modo AJUSTAR À JANELA ou para diminuir determinada parte da página, utilize este botão.

9.3. VOZ

Pode ler o texto inserido numa caixa, utilizando o botão LER .

- Clique na primeira palavra no canto superior esquerdo da caixa.
- Clique no botão LER para ouvir a primeira frase.
- Clique no mesmo botão para ouvir a frase seguinte. Desta forma, pode ir clicando neste botão e ouvir todo o texto, uma frase de cada vez.
- Clique no botão REPETIR LEITURA para ouvir a mesma frase novamente.

A função VOZ no **INVENTO** não foi pensada para ser utilizada como num livro que fala, mas apenas como apoio para a escrita. Por vezes, é bastante útil ter o feedback auditivo para ajudar na construção de frases, bem como na identificação de erros de ortografia.

9.4. MARCAS

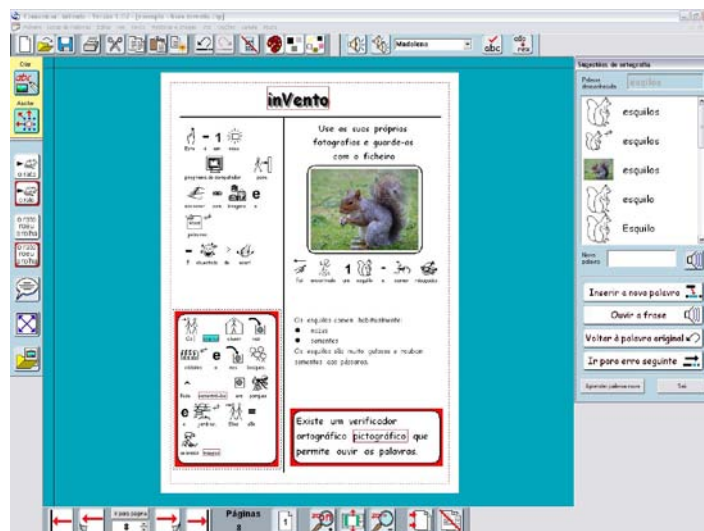
- Adicione, na sua página, uma nova CAIXA DE TEXTO SEM MOLDURA.
- Acrescente marcas com o botão que se encontra no PAINEL TEXTO.
- Indente ou cancele a indentação, utilizando os botões e .

[7] Pode obter mais informações acerca das listas de palavras no manual de referência, em formato digital.

9.5. VERIFICADOR ORTOGRÁFICO

O programa vem com um verificador ortográfico pictográfico.

Active as ferramentas do verificador ortográfico:

- No menu TEXTO, seleccione a opção MARCAR ERROS ORTOGRÁFICOS.
- Numa caixa de símbolos com moldura, escreva o seguinte texto, incluindo as palavras que estão com erros: “Os esqilos vivem nas cidades e nos bosques. Pode encontrá-los em parques e jardins. Eles são animais manços.”
- Clique na caixa e, em seguida, no botão VERIFICAR ORTOGRAFIA na barra de ferramentas de cima. É aberto o PAINEL SUGESTÕES DE ORTOGRAFIA.

O verificador ortográfico apresenta as sugestões para os erros com uma ilustração, sempre que tal seja possível. No exemplo apresentado, existem símbolos e uma fotografia para a palavra “esquilos”.

- Clique numa das palavras da lista e carregue em INSERIR A NOVA PALAVRA. A palavra seleccionada é acrescentada ao documento.
- Clique em OUVIR A FRASE. Esta opção pode ajudar a escolher a palavra correcta.
- Se depois de ver e ouvir a palavra no seu contexto, não estiver contente com essa escolha, pode clicar em VOLTAR À PALAVRA ORIGINAL para experimentar uma alternativa diferente.

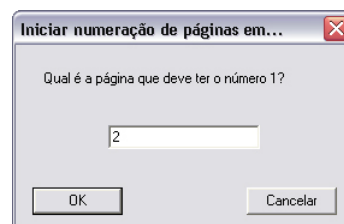
Para alguns erros fonéticos, pode verificar que o verificador ortográfico não sugere alternativas. O **INVENTO** oferece a possibilidade de acrescentar esses erros para poderem ser corrigidos no futuro. A partir do menu TEXTO, seleccione a opção NOVAS SUGESTÕES DE ORTOGRAFIA. Na caixa de cima, insira a palavra escrita incorrectamente. Na caixa de baixo, insira todas as sugestões correctas de palavras para corrigir esse erro. Separe as diferentes entradas com uma vírgula. Em seguida, clique no botão ADICIONAR para acrescentar estas entradas no verificador ortográfico.

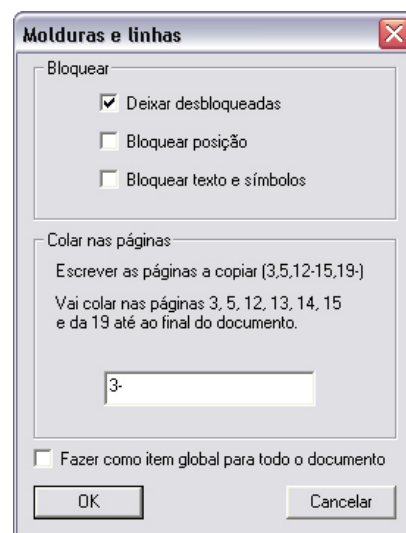
10. NÚMEROS DE PÁGINAS E INTENS GLOBAIS

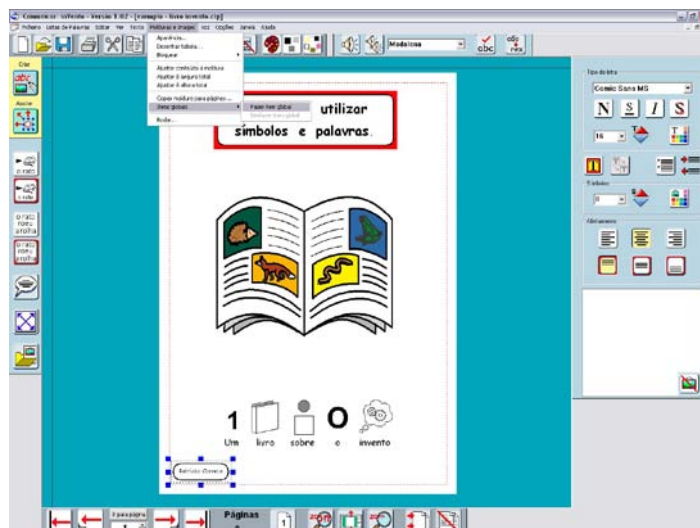
10.1. NÚMEROS DE PÁGINAS

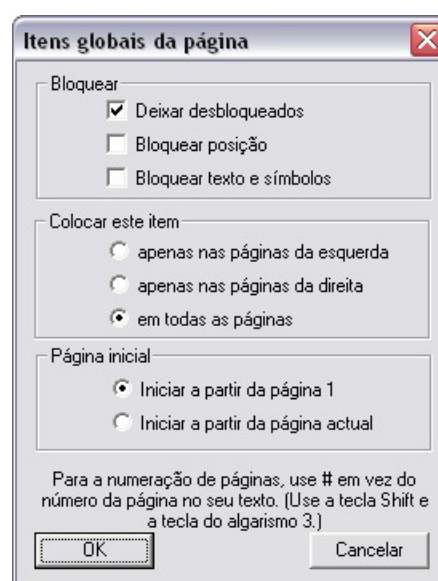
- Na página 2, faça uma caixa de texto na zona do rodapé (no fundo da página e ao centro).
- Escreva um **#** [Este é obtido mantendo pressionada a tecla Shift e carregando na tecla com o número 2].
- Assim que tiver escrito o **#**, a caixa de texto apresenta o número da página actual.

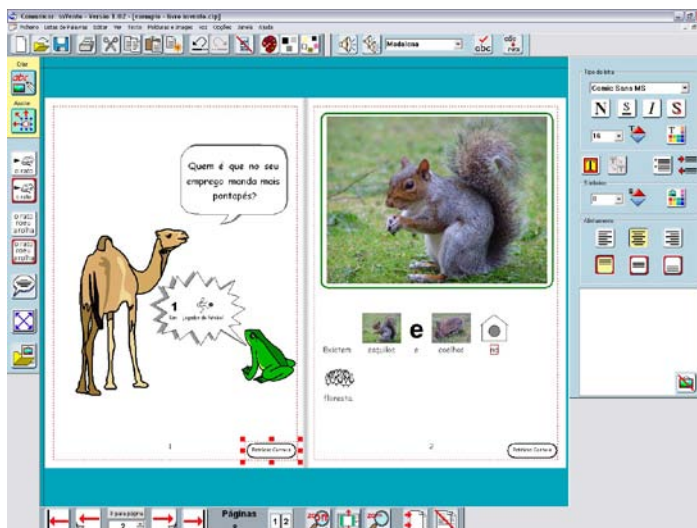
A página 1 é a capa do trabalho e a página 2 é, efectivamente, a primeira página com conteúdos.

- Para alterar a página inicial de um documento, seleccione a opção INICIAR A NUMERAÇÃO EM… no menu EDITAR.
- Escreva 2 na caixa. Verá o número da página 2 a ser alterado para 1.

Agora vai colocar a numeração nas páginas seguintes.

- Clique no menu MOLDURAS E IMAGENS e depois na opção COPIAR MOLDURA PARA PÁGINAS.
- Pode inserir páginas específicas nas quais deseja ter numeração ou basta escrever 3- que significa a partir da página 3 até ao final.

10.2. ITENS GLOBAIS

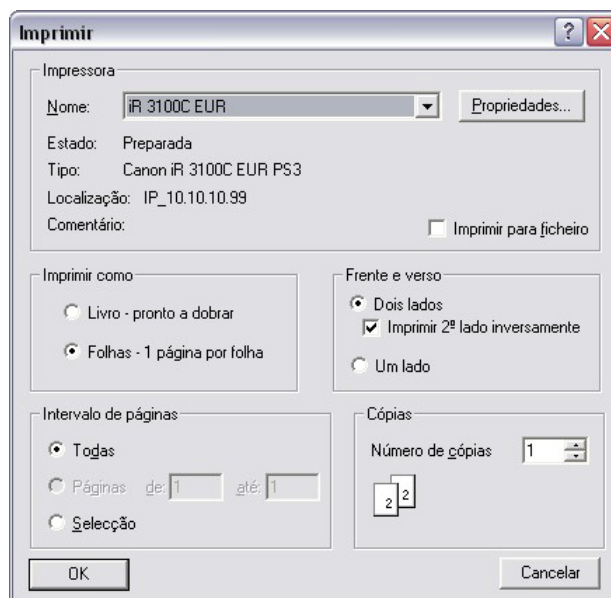
- Vá para a primeira página, clicando no botão .
- No canto inferior esquerdo, coloque uma pequena caixa de texto e escreva o seu nome nela.
- A partir do menu MOLDURAS E IMAGENS, seleccione a opção ITENS GLOBAIS e depois FAZER ITEM GLOBAL.

Surge a seguinte caixa de diálogo:

- Escolha a opção para colocar este item EM TODAS AS PÁGINAS e INICIAR A PARTIR DA PÁGINA 1.
- Clique no botão página seguinte .
- Visualize o documento como se fosse um livro, vendo duas páginas de cada vez, através do botão 1 2.

Verá que o item global é apresentado em ambas as páginas. Por ser um item global, se lhe fizer alguma alteração na página 2 – por exemplo, movê-lo mais para a direita ou alterar as propriedades da caixa –, essa alteração repercute-se em todas as outras páginas.

Pode reconhecer um item global pelo facto de os seus quadrados serem vermelhos, quando o objecto está seleccionado.

- Coloque este item global no canto inferior direito da página.

11. IMPRIMIR

Uma das características mais importantes do **INVENTO** é a flexibilidade de formas de impressão de um trabalho que estão disponíveis.

- No menu FICHEIRO, seleccione IMPRIMIR para abrir a caixa de diálogo IMPRIMIR.

Pode escolher imprimir o seu trabalho como um livro pronto a dobrar ou como folhas separadas.

11.1. IMPRIMIR COMO LIVRO

Imprimir como um livro permite que o seu trabalho seja impresso com o formato de um livro pronto para ser dobrado ao meio, com duas páginas em cada folha. O programa redimensiona as páginas, para que duas páginas caibam numa folha de papel. Ele também calcula as páginas que ficarão na mesma folha pela ordem correcta, quando o documento é impresso.

11.2. IMPRIMIR COMO FOLHAS

Se escolher imprimir o seu trabalho em folhas separadas, o programa redimensiona as páginas para caberem no tamanho do papel seleccionado. Se escolher imprimir apenas de um lado, cada página fica com o tamanho completo numa folha separada. Se escolher imprimir frente e verso, o programa imprime primeiro as páginas ímpares e, em seguida, pede-lhe para virar o conjunto de folhas para poder imprimir as páginas pares no verso das ímpares.

11.3. IMPRIMIR DE UM LADO E IMPRIMIR FRENTE E VERSO

Se escolher imprimir frente e verso, vão ser impressas as páginas ímpares e, em seguida, é-lhe pedido para virar o conjunto de páginas impressas, para imprimir as páginas pares no verso. Terá de fazer um teste para determinar o aspecto da impressão para o segundo lado. Deverá testar, em primeiro lugar, como necessita de colocar o conjunto de folhas para imprimir da segunda vez. Cada impressora funciona de maneira diferente e também pode haver diferença se está a imprimir em formato retrato (folha na vertical) ou paisagem (folha na horizontal).

Em seguida, é preciso testar a ordem pela qual as páginas são impressas da segunda vez. Se, quando fez o primeiro teste, foram impressas as páginas erradas no verso, então necessita de alterar a definição do botão IMPRIMIR 2º LADO INVERSAMENTE.

Cada impressora é diferente e necessita de testar e saber estes pormenores para a que utiliza normalmente. Pode ser uma boa ideia colocar um papel com essa explicação junto da impressora.

Já existem também impressoras que imprimem automaticamente em frente e verso. Basta escolher a opção "Duplex" e os dois lados de uma folha são impressos ao mesmo tempo.

Nota: existem dois exemplos no programa que podem ser muito úteis: "*Teste de Impressão Horizontal*" e "*Teste de Impressão Horizontal*".

11.4. TAMANHO DO PAPEL

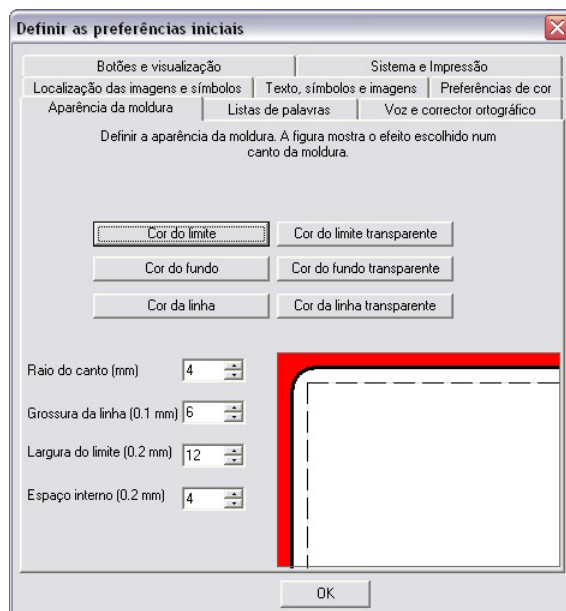
O **INVENTO** redimensiona o seu documento para ele caber no tamanho do papel seleccionado nas definições da impressora. Se tiver papel A4 e escolher imprimir como livro, o resultado é um livro de tamanho A5. Se fizer o seu documento no ecrã com a orientação vertical, o livro será dobrado pela esquerda. Se o seu documento tiver orientação horizontal, o livro impresso será dobrado pelo topo.

Se tiver papel A4 e escolher imprimir como folhas separadas, o resultado sairá em A4.

Se tiver uma impressora maior que permita imprimir em papel A3, as páginas serão redimensionadas automaticamente para caberem neste tamanho de papel, quer seja como livro ou como folhas separadas.

Se tiver seguido todas as instruções até ao momento, pode experimentar imprimir o seu trabalho como livro e como folhas separadas.

12. GRAVAR DEFINIÇÕES

Pode configurar a maior parte das definições do programa para que ele seja aberto com as suas preferências habituais. Estas ficam gravadas em PREFERÊNCIAS INICIAIS do menu OPÇÕES.

Existem oito páginas na caixa de diálogo PREFERÊNCIAS:

Página	Breve explicação
Aparência da moldura	Define a aparência das molduras das caixas.
Listas de palavras	Define a lista de palavras principal e a lista secundária, no caso de desejar que exista.
Voz e corrector ortográfico	Define a voz, as opções de voz automática e se os erros ortográficos são apresentados ou não.
Localização das imagens e símbolos	Define o caminho para a pasta **Imagens Widgit** e para duas outras pastas de imagens à sua escolha. Estas podem ser facilmente encontradas, clicando nos botões **Imagens A** ou **Imagens B** do PAINEL IMAGEM.
Texto, símbolos e imagens	Define o tipo de letra, o tamanho e a cor para o texto e para os símbolos e imagens. Define ainda o tamanho dos símbolos e imagens quando são adicionados à página a partir do PAINEL IMAGEM.
Preferências de cor	Permite definir se o programa inicia com símbolos coloridos ou a preto e branco. Também permitir definir a cor to tom de pele inicial.
Botões e visualização	Define o botão relativo ao layout que está visível quando se entra no programa: visualizar páginas individuais ou visualizar duas páginas. Permite também definir outras configurações relativas à visualização. Também pode definir se deseja ver as Réguas e a Área de impressão (a linha vermelha pontilhada à volta da área de impressão da página).
Sistema e Impressão	Pode definir que o sistema faça a sua reparação automática, no caso de haver problemas. Nesta página, pode definir a frequência com que o programa actualiza o armazenamento automático do estado do seu documento. As definições da impressora podem estar configuradas para imprimir como um livro,

Página	Breve explicação
	como folhas separadas, apenas de um lado ou frente e verso. Lembre-se que, mesmo não tendo uma impressora que imprima frente e verso, pode imprimir desta forma. Neste caso, a impressora indicará quando deve virar o conjunto de folhas a imprimir.

Pode alterar estas definições em qualquer altura, enquanto está a trabalhar. No entanto, as definições apenas serão aceites quando iniciar novamente o programa[8].

13. Barras de Ferramentas

Os botões da barra de ferramentas ilustrados até aqui pertencem às barras de ferramentas principais que possuem todo o conjunto de botões disponíveis. Para além disso, os botões são um pouco alterados de acordo com a resolução do ecrã do seu computador. Os ícones apresentados pertencem a uma resolução superior a 1024x768. No entanto, outras resoluções utilizam botões diferentes para permitir maximizar a área de trabalho no ecrã.

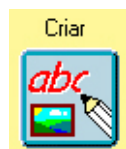
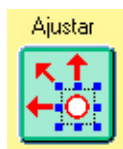
Existem alguns conjuntos de botões mais simples concebidos para alunos. Os botões da barra de ferramentas podem ser alterados a partir do menu VER.

As opções existentes são:

Avançada	Possui o conjunto completo de botões disponíveis
Intermédia	Os botões relativos a algumas acções mais complexas são removidos, como inserir e eliminar páginas, definir o tamanho das imagens e do texto e a expansão de conteúdos de uma caixa com moldura. Os botões para ir para a primeira e última páginas também são removidos; existem apenas os botões para passar para a página anterior e seguinte.
Básica	Permite criar e escrever em caixas com e sem molduras, adicionar imagens e símbolos. Não permite criar balões de fala. Tem disponíveis os botões para ir para a página anterior e seguinte; mas não tem os botões para ir para a primeira e última páginas do documento.
Elementar	É aconselhável para alunos que estão a utilizar modelos prontos ou estão a fazer actividades no ecrã. Pode escrever e adicionar imagens, símbolos e caixas, mas não consegue ir para o modo AJUSTAR.

As barras de ferramentas mudam automaticamente quando altera o modo ou a função.

13.1. Barra de Ferramentas Modo

Existem dois modos que podem ser alterados através da barra de ferramentas Modo:

Modo Criar

Modo Ajustar

[8] Pode consultar mais informação acerca deste assunto no manual de referência, em formato digital.

13.2. BARRA DE FERRAMENTAS PRINCIPAL

	Novo documento		Cortar
	Abrir ficheiro		Copiar
	Gravar		Colar
	Imprimir		Duplicar caixa e conteúdos
	Anular		Esconder painéis
	Refazer		Mostrar painéis
	Editar a paleta de uma imagem ou símbolo		Alternar entre os símbolos coloridos e os símbolos a preto e branco
			Alternar entre os cinco tons de pele existentes

No modo CRIAR, a barra de ferramentas principal tem também estes botões:

 Ler a frase actual – a partir do local onde está o cursor

 Repetir a última leitura

Verificar ortografia

Alterar o texto associado a um símbolo (também pode utilizar a tecla **F11**)

No modo AJUSTAR, a barra de ferramentas principal tem também este botão:

Rodar uma caixa.

13.3. BARRA DE FERRAMENTAS PÁGINA

Esta barra de ferramentas é independente do modo.

Ir para a primeira página do documento.

Ir para a página anterior.

Ir para a página seguinte. Se não houver página seguinte, é criada uma nova página.

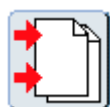
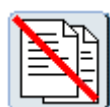
Ir para a última página do documento.

Visualizar uma página de cada vez. (Este botão é alternado com o botão seguinte.)

Visualizar duas páginas de cada vez. Em relação à página 1, apenas se consegue visualizar essa página sozinha.

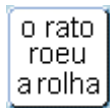
Aumentar a visualização da página (zoom).

Redimensionar a visualização da página para caber na janela.

Diminuir a visualização da página.

Inserir página(s).

Eliminar página(s).

13.4. Barra de Ferramentas Criar

Escrever em modo Símbolos numa caixa de tamanho variável e sem moldura. Clique neste botão e arraste a caixa para ter a largura que deseja.

Escrever em modo Símbolos numa caixa de tamanho fixo e com moldura. Clique neste botão e arraste a caixa para ter o tamanho que deseja.

Escrever texto numa caixa de tamanho variável e sem moldura. Clique neste botão e arraste a caixa para ter a largura que deseja.

Escrever texto numa caixa de tamanho fixo e com moldura ou criar uma caixa vazia para inserir uma imagem. Clique neste botão e arraste a caixa para ter o tamanho que deseja.

Inserir um balão de fala.

Expandir o conteúdo de uma caixa para ser o maior possível, de acordo com o tamanho da caixa em que se encontra.

Abrir e fechar o Painel Imagem.

13.5. Painel Editar

Tipos de letra

Estilos de letra: negrito, itálico, sublinhado e sombreado

Tamanho da letra, letra maior ou menor

Cor do texto

Modo de escrita com símbolos. É alternado com o botão do modo texto que se segue. (Também pode alterar esta função com a tecla **F10**).

Modo de escrita com texto. É alternado com o botão do modo símbolos. (Também pode alterar esta função com a tecla **F10**).

Recorda as definições actuais do texto e dos símbolos para o tipo de caixa seleccionado nesse momento. Dura apenas enquanto não fechar a sessão actual. (Pode utilizar o menu Opções para definir estas configurações de uma forma permanente.)

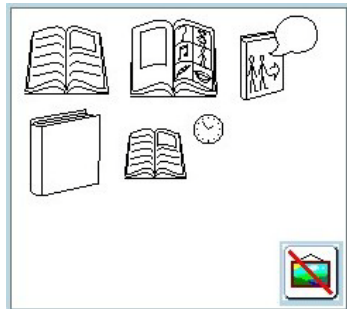
Inserir e remover marcas.

Indentar (primeiro botão) ou eliminar indentação (segundo botão).

Tamanho da imagem ou símbolo, imagem maior ou menor

Cor da imagem ou símbolo

Alinhamento do parágrafo: à esquerda, ao centro e à direita

Alinhamento vertical em caixas com molduras: em cima, ao centro e em baixo

Visor de alternativas de símbolos ou imagens. Clique na imagem desta janela para alterar a imagem do documento. Em alternativa, clique na palavra e carregue em **F9** para ver toda as hipóteses disponíveis.

Esconder o símbolo ou imagem associado à palavra.

13.6. Barra de Ferramentas Ajustar

Agrupar objectos. Clique neste botão e depois em cada um dos itens que deseja agrupar e depois novamente neste botão.

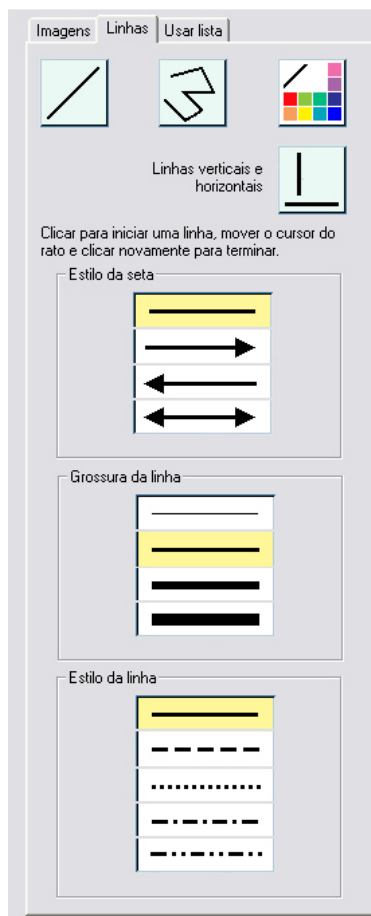
Desagrupar os objectos.

Trazer o objecto seleccionado para a frente.

Trazer o objecto seleccionado um lugar para a frente.

Enviar o objecto seleccionado um lugar para trás.

Enviar o objecto seleccionado para trás.

13.7. PAINEL LINHAS

Fazer uma linha simples.

Fazer múltiplas linhas ligadas entre si.

Forçar para que as linhas sejam horizontais ou verticais. Pode ser usado em conjunto com a linha simples ou linhas múltiplas.

Alterar a cor da linha.

14. TECLAS DE ATALHO

Abaixo pode encontrar uma lista com as teclas de atalho mais utilizadas. A lista completa encontra-se no manual de referência em formato digital.

CTRL + A	Seleccionar tudo (na caixa de texto actual).
CTRL + C	Copiar os itens seleccionados.
CTRL + X	Cortar os itens seleccionados.
CTRL + V	Copiar os itens copiados ou cortados.
CTRL + Z	Anular a última acção.
CTRL + Y	Refazer a última anulação.
CTRL + G	Agrupar os objectos seleccionados.
CTRL + F	Desagrupar os objectos agrupados.
CTRL + Q	Enviar o objecto seleccionado para trás.

CTRL + W	Enviar o objecto seleccionado um lugar para trás.
CTRL + E	Trazer o objecto seleccionado um lugar para a frente.
CTRL + R	Trazer o objecto para a frente.

CTRL + B	Tornar o texto seleccionado negrito.
CTRL + I	Tornar o texto seleccionado itálico.
CTRL + U	Tornar o texto seleccionado sublinhado.
CTRL + S	Tornar o texto seleccionado sombreado.

F9	Ver todos os símbolos disponíveis para uma palavra.
F10	Alternar entre o modo texto e o modo símbolos.
F11	Remover o texto associado a uma palavra para adicionar uma nova palavra.

Ctrl + S hift + Botão esquerdo	Selecção múltipla de objectos na página.
Ctrl + Alt + C	Copiar o conteúdo da caixa seleccionada para o Bloco de Notas do Windows.

15. Símbolos e Imagens Incluídos

Existem dois conjuntos principais de símbolos e imagens incluídos no **INVENTO**:

- Símbolos Widgit Rebus
- Imagens Widgit

15.1. Símbolos Widgit Rebus

Este é um conjunto de cerca de 7500 símbolos de linha preta para apoio à literacia disponível nos formatos a cores e a preto e branco.

A forma mais fácil de aceder aos símbolos no programa é através de uma lista de palavras.

A lista principal é **Pt Widgit Rebus 05**.

15.2. Imagens Widgit

A lista alternativa é **Imagens Widgit**. Esta também inclui todas as Imagens Widgit que representam palavras individuais. Estas podem ser úteis, por exemplo, para livros de comunicação, onde se prefere ter a imagem colorida em vez do símbolo de linha preta.

As imagens coloridas encontram-se organizadas em pastas.

- Ambiente: Possui um conjunto de fundos básico. Tem incluídas algumas pastas com itens que podem ser utilizados para construir cenários.
- Livros: São imagens criadas especialmente para alguns dos livros de exemplo.
- Para pintar: É um pequeno conjunto de imagens fornecido com cores pálidas ou sombras cinzentas que pode ser utilizado para ser colorido, utilizando o editor da paleta.

- Padrões: Contém diversas pastas: Limites (limites e divisores para páginas), Cores (pequeno número de itens cada um com um leque de cores básicas para trabalhar sobre as cores), Números (números com o formato de dado), Formas (algumas figuras geométricas coloridas e apenas com o limite), Dinheiro (imagens de moedas do Reino Unido e da Austrália).
- Pessoas: Tem um conjunto de pessoas e personagens.
- Pessoas 2: Tem um número de pessoas básicas com diferentes cores. Inclui uma pasta Partes do corpo que tem os corpos e cabeças separadas para que se possam fazer diferentes combinações.
- Fotografias: Tem uma grande variedade de imagens fotográficas organizadas em pastas.
- Cenários: Inclui uma compilação de imagens para fornecer cenários já prontos.

16. LISTAS DE PALAVRAS

16.1. LISTAS DE PALAVRAS DO PROGRAMA

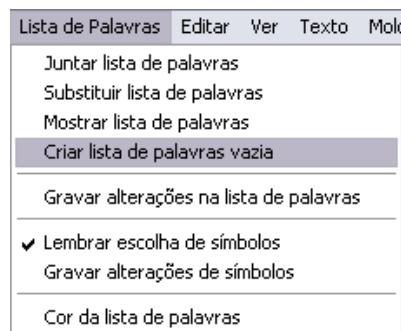
O **INVENTO** vem com o conjunto de símbolos Widgit Rebus a cores e a preto e branco e as Imagens Widgit coloridas. As listas de palavras são mecanismos pelos quais são seleccionados os símbolos que serão utilizados no modo símbolos.

Uma lista de palavras é um ficheiro que relaciona palavras e símbolos. Se escrever “gato” no modo símbolos, o computador procura a palavra “gato” na lista de palavra e vê qual o símbolo ou imagem que lhe está associado. Pode possuir diferentes listas de palavras associadas a diferentes imagens. Por exemplo, existem listas de palavras para os símbolos Widgit Rebus e para os objectos identificáveis no conjunto Imagens Widgit. A imagem ou símbolo produzido, quando se escreve uma palavra, depende da lista de palavras que está na memória do programa.

As listas de palavras incluídas no programa são:

- **Pt Widgit Rebus 05.cwl** – É a colecção completa dos símbolos Widgit Rebus.
- **Imagens Widgit.cwl** – É a lista completa para todos os objectos principais da pasta Imagens Widgit.
- Tem também incluídas outras listas de palavras adicionais.

Pode utilizar uma lista principal, como as que se descreveram, juntamente com uma lista de palavras adicional com vocabulário específico. Escolha a opção JUNTAR LISTA DE PALAVRAS do menu LISTA DE PALAVRAS, para abrir a segunda lista.

Também pode criar uma nova lista de palavras para adicionar as suas próprias imagens e símbolos ou as suas alterações nas palavras. A partir do menu LISTA DE PALAVRAS, escolha CRIAR LISTA DE PALAVRAS VAZIA.

16.2. UTILIZAR LISTAS DE PALAVRAS DO ESCRITA COM SÍMBOLOS

É possível utilizar listas de palavras do “Escrita com Símbolos” no **INVENTO**. As listas de palavras têm um formato ligeiramente diferente. Embora possa utilizar as listas de palavras do “Escrita com Símbolos” no **INVENTO**, não pode utilizar as listas de palavras do **INVENTO** no “Escrita com Símbolos”, a não ser que as converta. Pode converter listas de palavras no “Gestor de Recursos” que é fornecido com o **INVENTO**.

16.3. Gestor de Recursos

O **INVENTO** possui um outro programa: o “Gestor de Recursos”. Este programa permite-lhe editar listas de palavras, criar novas listas e juntar as listas que existem para fazer listas de palavras maiores.

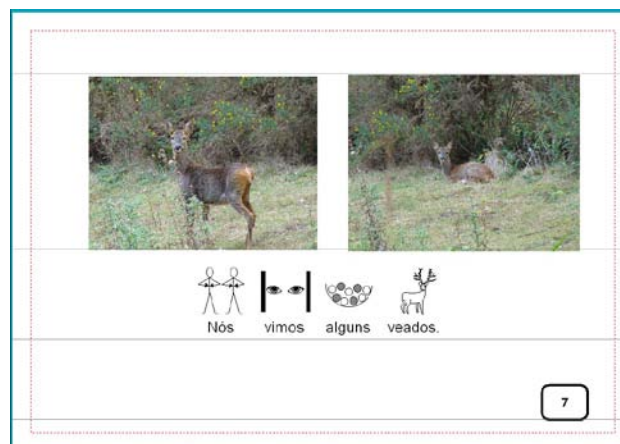
Também pode utilizar o “Gestor de Recursos” para converter as listas de palavras no formato necessário para as utilizar no “Escrita com Símbolos”.

Pode obter mais informações acerca do “Gestor de Recursos” no manual de referência em formato digital.

17. Algumas Ideias para Trabalhos

Estes exemplos foram construídos para o ajudar a praticar algumas técnicas descritas neste manual. Os exemplos incluídos encontram-se na pasta **C:\Users\Public\Documents\Widgit\Ficheiros Comunicar\Textos InVento**. Os livros estão dentro desta e na pasta **Exemplos \ Livros para Imprimir** e as fichas de trabalho estão na pasta **Fichas de trabalho e recursos**.

Também na pasta **Textos inVento** existe uma pasta **Modelos**. Esta tem alguns layouts já prontos a usar. Pode gravar qualquer dos seus próprios layouts nesta pasta como **Modelos**.

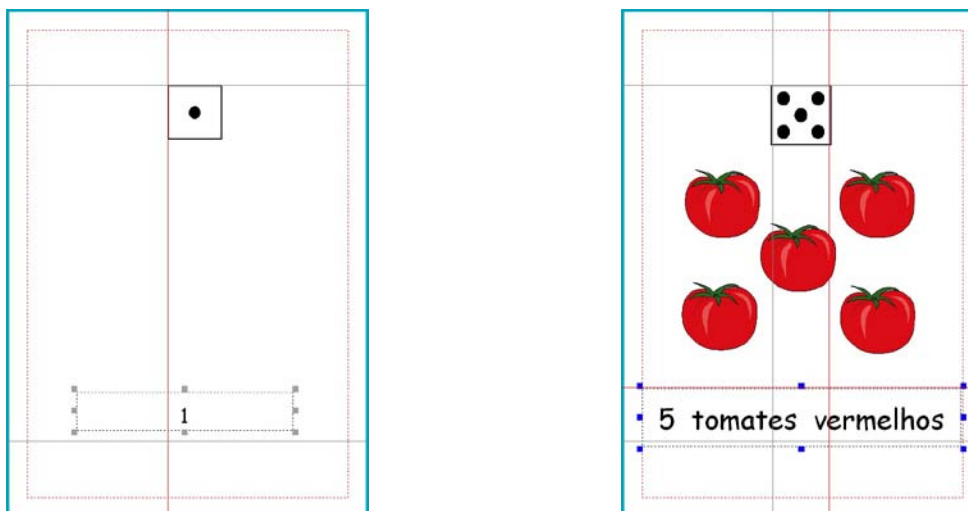
17.1. Um Livro de Imagens com Frases de Símbolos

Exemplo do “Livro da floresta”

- O papel para este livro foi definido na horizontal.
- Foram colocadas linhas orientadoras para marcar os limites das imagens e das linhas de texto.
- Foi colocada uma pequena moldura com os números de página.
- Nesta versão do livro da floresta, apenas as páginas ímpares possuem informação (imagens e texto). Desta forma, o livro pode ser impresso como um livro A5 dobrado.

Outra versão deste livro, o “Dia na floresta”, possui informação em todas as páginas. Assim, pode ser impresso em folhas separadas, seja frente e verso ou apenas de um lado.

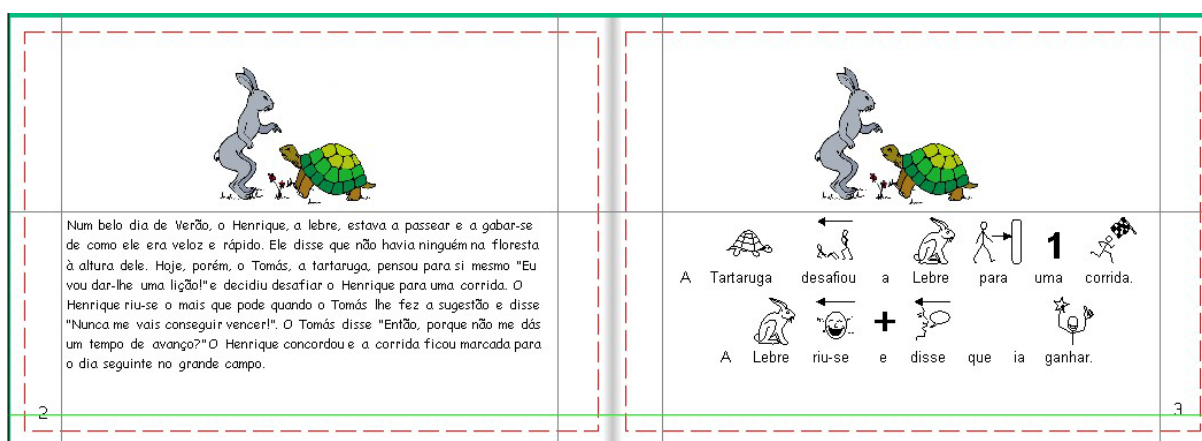
Outro exemplo de livros deste tipo é a história do “Natal”.

17.2. UM LIVRO SIMPLES PARA FAZER CONTAGENS

Este livro pode ser feito a partir do modelo “Contar de 1 a 9”.

Se estiver a usar o modelo, apenas precisa de acrescentar as imagens e o texto. Se clicar no número que está no fundo da página, pode verificar que é uma moldura bloqueada. As molduras bloqueadas têm quadrados cinzentos. Uma moldura pode ter a sua posição bloqueada ou o seu conteúdo bloqueado, ou ambos. Esta apenas tem a posição bloqueada, o que significa que a moldura não pode ser eliminada ou movida, apenas o seu conteúdo pode ser alterado.

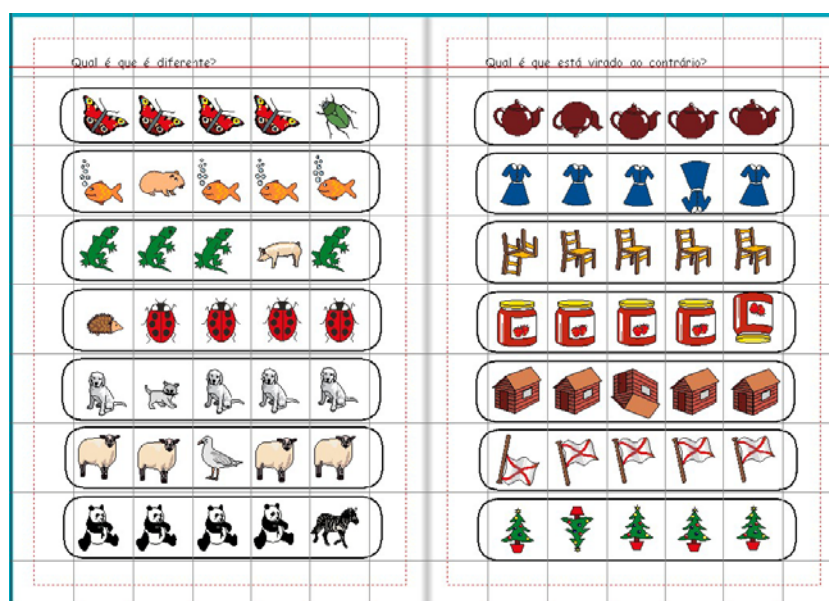
Se estiver a fazer um livro como este a partir do zero, pode colocar as molduras prontas em todas as páginas e não adicionar conteúdos. Em seguida, grave o livro na pasta **Modelos**.

Outro exemplo deste tipo de livro é “Contar alimentos”.

17.3. UM LIVRO ESCRITO COM TEXTO E SÍMBOLOS

Exemplo “Lebre e tartaruga”

Este livro tem a história em texto numa página e, na página oposta, tem um texto mais simples ilustrado com símbolos.

- Se quiser fazer um livro semelhante a este, insira a imagem desejada na página esquerda e copie-a (CTRL + C). Clique na página da direita e cole-a (CTRL + V). Assim, consegue colocar a imagem com o mesmo tamanho e na mesma posição em que ela estava na outra página.
- Na história escrita com símbolos, o texto foi ajustado para cada frase caber numa linha apenas.
- Imprima este livro com as folhas impressas na horizontal, frente e verso e dobradas no topo (tal como se apresenta na figura). Se escolher imprimir como livro, o documento será impresso com uma página em cima da outra, quando ele é aberto.

17.4. UM LIVRO PARA ESCOLHER UM

Exemplo "Escolher um"

As páginas foram marcadas com linhas orientadoras, usando as réguas para marcar os quadrados onde as imagens iriam ser colocadas.

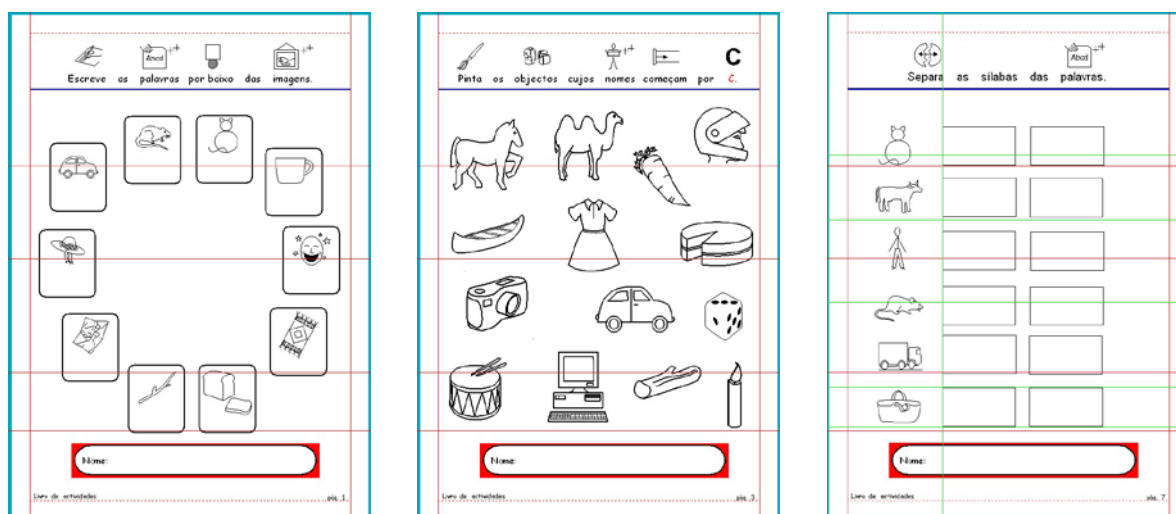
- Faça uma moldura numa página.
- A partir do menu MOLDURAS E IMAGENS, coloque a aparência com as seguintes definições: raio do canto 5, grossura da linha 6, largura do limite 12 e espaço interno 1.
- Clique com o botão direito do rato para redimensionar a moldura, para ficar como na figura acima com 5 quadrados para incluir as imagens.
- Insira uma tabela, através da opção DESENHAR TABELA… do menu MOLDURAS E IMAGENS com 1 coluna e 7 linhas. Se a tabela não encaixar exactamente no espaço disponível, pode ajustá-la, arrastando os quadrados amarelos.
- Bloqueie a posição da tabela.

- Em seguida, copie esta tabela para todas as páginas do livro, excepto para a capa e contracapa.
- Pode escolher ter a tabela bloqueada em cada página.

Pode inserir diferentes imagens em cada linha, variando a sua rotação ou cor, para fazer diferentes tipos de exercícios.

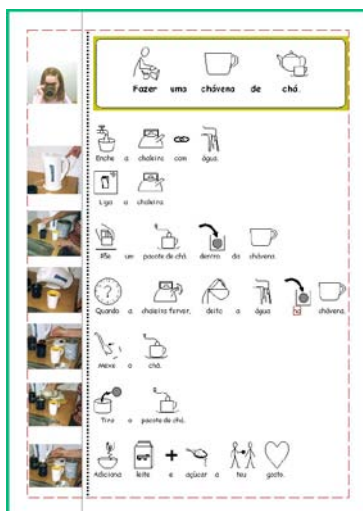
IMPORTANTE: Escolha o modo AJUSTAR. Quando adicionar uma imagem, ela ficará no topo da moldura e não dentro dela.

17.5. LIVRO DE ACTIVIDADES

Este livro tem uma série de actividades com desenhos a preto e branco prontas a imprimir como fichas de trabalho.

- Página 1 – Os objectos foram escritos dentro de molduras e a cor do texto foi definida para branco. Consegue-se assegurar assim que existe espaço suficiente para o aluno escrever por baixo da imagem.
- Página 3 – Estas imagens foram obtidas através de USAR LISTA do PAINEL IMAGENS. Escreva o nome de algumas palavras que comecem pela letra C na lista, de forma a encontrar alguns objectos e acrescente também alguns elementos de distracção.

  O tamanho com que as imagens aparecem automaticamente é definido na caixa de diálogo PREFERÊNCIAS INICIAIS, na página relativa a TEXTO, SÍMBOLOS E IMAGENS. É a ú ltima caixa que aparece intitulada SÍMBOLOS NA PÁGINA. Um tamanho aceitável, como o que está neste exemplo, é 36.
- Página 7 – Os conjuntos de dois quadrados para esta actividade de escrita podem ser feitos como uma tabela pequena. Cada uma pode ser depois copiada e colada para ficar alinhada com o símbolo colocado à esquerda.

17.6. FICHAS DE TRABALHO

As fichas de trabalho encontram-se na pasta **Exemplos\Fichas de trabalho e recursos**.

Como fazer chá

Vestuário em cartões

A ficha de trabalho “Como fazer chá” tem uma caixa de símbolos com moldura com o título. Depois tem uma caixa de símbolos sem moldura para as instruções.

Foram colocadas várias fotografias ilustrativas de cada uma das instruções (retiradas da pasta “Fotografias”) e foi inserida uma linha vertical pontilhada para separar o texto das fotografias.

Existem muitas fichas de trabalho que podem ser feitas com o modelo “Ficha de trabalho”. Escreva as instruções na moldura que está no topo da página e acrescente imagens nas caixas da tabela. No outro exemplo apresentado, “Vestuário em cartões”, as figuras foram inseridas com base nas Imagens Widgit. Em alternativa, escreva dentro das caixas para obter a imagem e a palavra. Pode escolher a lista de palavras **Imagens Widgit** para obter imagens coloridas ou a lista de palavras **Pt Widgit Rebus 05** para obter símbolos de linha preta (coloridos ou a preto e branco).